

2011

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CATÁLOGO CENTRALIZADO

Lic. Adriana D'Onofrio - Lic. Alcira Porto



Catálogo Centralizado de la Red de Bibliotecas Públicas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Resumen

La Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, dependiente de la Subsecretaría de Cultura del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y coordina la red de 29 bibliotecas públicas, ubicadas en los distintos barrios de la ciudad.

Su misión consiste en:

- ☐ Garantizar el **acceso igualitario** a todo tipo de datos, información y conocimientos
- ☐ Fomentar la **promoción de la lectura** a través de actividades de difusión cultural.
- ☐ Acceso **libre y gratuito**

Las bibliotecas de la ciudad requerían de una política clara respecto del gran cambio en los paradigmas manejados tradicionalmente. Ya no bastaba con la capacitación de su personal, se instaba de verdaderos profesionales para intentar estar a la altura de otros sistemas bibliotecarios.

Por ello resultaba fundamental plantear la incorporación de tendencias actuales sobre el control bibliográfico, para modernizar la red y optimizar de esa manera los recursos, en beneficio de la comunidad.

Haciendo un poco de historia, la DGL inició su informatización en el año 1996, cuando llegan las primeras computadoras y el primer software sobre la base de DOS, por medio del mismo se informatizó el catálogo centralizado a través de un sistema de carga masiva de los antiguos catálogos manuales en formato ISBD.

La transferencia bibliográfica fue realizada en pocos meses, quedando a disposición del usuario un catálogo informatizado, pero con poca fidelidad en la organización y tratamiento normalizado de su información.

Con motivo de adoptar nuevas herramientas en la Red de Bibliotecas de la DGL y sanear esa primera base de datos, se inició un plan organizado y sistemático sobre el control bibliográfico, con la ayuda de un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en el período 2003/2005.

Esta innovación incluía:

- Actualización del equipamiento informático.
- Adquisición de un nuevo software de Gestión de Bibliotecas
- Rectificar la base de datos bibliográfica del catálogo centralizado, adoptando para ello instrumentos normativos, como las AACR2 y el formato MARC. En los casi 200.000 documentos registrados hasta esa fecha.

Establecer y rediseñar procedimientos optimizó la organización del área de Procesos Técnicos, pero las nuevas formas de expresión intelectual, el crecimiento de las colecciones, la proliferación de normas y la expectativa de los usuarios, generan nuevos desafíos para las bibliotecas y crean en los bibliotecarios al frente de la organización de la información, nuevos roles en el cambiante ambiente de la información.

Abstract

The General Directorate for Books and Reading Promotion (DGL), part of the Department of Culture, Ministry of Culture, Government of the City of Buenos Aires, coordinates the network of 29 public libraries located in different neighborhoods of the city.

Its mission is:

- ❑ Ensure equal access to all data, information and knowledge
- ❑ Encourage the promotion of reading through cultural outreach.
- ❑ Free access

The libraries of the city required a clear policy of the great paradigm shift in traditional management. The training of its staff was not enough and true professionals were needed to try to live up to other library systems.

Therefore it was essential to raise the incorporation of current trends in bibliographic control, to modernize the network and thus optimize resources for the benefit of the community.

Doing a bit of history, the DGL began its computerization in 1996, when the first computer and the first software based on DOS arrived. Using these, the centralized catalog was computerized through a massive load of the old manual catalogs in ISBD format.

The bibliographic transfer was performed in a few months, leaving to the user a computerized catalog, but with little fidelity to the organization and standardized management of its information.

With the objective of adopting new tools in the Library Network of the DGL and clean up the first database, an organized plan and systematic bibliographic control were initiated, with the help of a loan from the Inter-American Development Bank, in the period 2003/ 2005.

This innovation included:

- Updating of computer equipment.

- Acquisition of a new library management software
- Rectification of the bibliographic database of the centralized catalog, by adopting regulatory instruments, such as AACR2 and MARC, in the nearly 200,000 documents recorded to date.

Establishing and redesigning procedures optimized the organization of the Technical Processes area, but new forms of intellectual expression, the growth of the collections, the proliferation of standards and expectations of users, create new challenges for libraries and new roles in the librarians at the head of the organization of information in the changing environment of information.

Palabra clave

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES – RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS - ACCESO LIBRE - CATALOGO CENTRALIZADO – SISTEMA DE GESTIÓN – PROMOCIÓN DE LA LECTURA

Key words

GOVERNMENT OF THE CITY OF BUENOS AIRES – PUBLIC LIBRARY NETWORK – FREE ACCESS – CENTRAL CATALOG – MANAGEMENT SYSTEM – PROMOTION OF READING

BREVE HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

Cuando la organización nacional era todavía un proyecto, por parte del naciente Municipio de Buenos Aires se manifiesta de manera no reglamentada la voluntad de formar un Archivo-Biblioteca.

Podemos afirmar entonces con breves antecedentes que las Bibliotecas Municipales tienen su acta de nacimiento el día 12 de mayo de 1856. Si bien esta fecha propende a la formación de un Archivo General de la Municipalidad, es innegable que es éste el punto de partida que delinearía el futuro con más precisión sobre la creación de las Bibliotecas Públicas Municipales.

Tras pasar varias décadas de avances y retrocesos el 29 de diciembre de 1921 una ordenanza municipal determinaba la instalación de armarios o escaparates en plazas públicas y parques de la Capital, conteniendo un selecto número libros de los que podían hacer uso los concurrentes.

Luego de esta experiencia y de varios proyectos presentados, el 16 de junio de 1926 se procede a la instalación de Bibliotecas Municipales Públicas a título de ensayo para comprobar los resultados emergentes. El 25 de junio del mismo año fue sancionada la Ordenanza Nº 1656, reglamentando el funcionamiento de estas casas de lectura y creando una Comisión Honoraria de cinco miembros, integrada por personalidades notables de la literatura y de las artes.

Así en 1927 tuvo su inauguración la primer Biblioteca Municipal Pública, denominada Miguel Cané, y con el correr del tiempo se fueron instalando en distintos barrios de la Ciudad, otros centros de lectura.

El 31 de octubre de 1944 la que hasta entonces había sido la Comisión Honoraria de Bibliotecas Públicas Municipales se convierte en Dirección de Bibliotecas Públicas Municipales por Decreto Nº 4792.

La nueva delegación tenía a su cargo la organización, dirección y funcionamiento de los centros ya existentes, la administración de los fondos asignados para su

mantenimiento y el contralor de las casas que recibiesen subsidios y otros beneficios de por parte de la Comuna.

Otro aspecto de interés fue la capacitación del personal que prestaba el servicio, no solo de orden técnico sino en la orientación al lector.

Los cursos de capacitación trataban materias de fundamental importancia como: Clasificación Decimal Universal, Lectura técnica del Libro, Catálogo sistemático, Fichas guía. Por otra parte, se aceleraba la preparación de un catálogo de fichas general centralizado.

Los múltiples cambios originados a lo largo de medio siglo en el movimiento interno de la casa nos conducen al 12 de enero de 1995, día en que se aprueba la nueva estructura orgánica donde se transforma nuevamente su denominación a Dirección General de Bibliotecas y hacia fines de año 2000 se cambia al actual nombre de Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, cuya sede se encuentra en la calle Talcahuano 1261.

Actualmente integran la Dirección General del Libro tres Direcciones

- Operativa de Bibliotecas que tiene bajo su responsabilidad la red de 28 bibliotecas públicas integradas por unidades de información generales, infantiles y especializadas
- Operativa de Difusión Cultural a cargo de los eventos de extensión cultural que se realizan
- Operativa de Gestión de Operaciones: Encargada de lo concerniente a lo administrativo - contable, infraestructura edilicia y recursos humanos

En esta presentación nos encargaremos de describir la Dirección Operativa de Bibliotecas como parte integrante de la estructura de la Dirección General del Libro en general y en particular los procesos técnicos centralizados y transformación de su sistema de gestión.

La Dirección Operativa de Bibliotecas, está conformada por tres áreas:

- I. Departamento Coordinación bibliotecaria
- II. Departamento de Procesos Técnicos
- III. Área de Restauración

I. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN BIBLIOTECARIA

BIBLIOTECAS DE LA RED

1. **Hilario Ascasubi**: Gral. César Díaz 4219 – Tel. 4566-5171
2. **Enrique Banchs** (*Infantil*): Av. Caseros y Urquiza – Pque. de los Patricios – Tel. 4943-1078
3. **Miguel Cané** (*con anexo infantil*): Carlos Calvo 4319 – Tel. 4922-0020
4. **Evaristo Carriego** (*Poesía*) : Honduras 3784 – Tel. 4963-2194
5. **Martín del Barco Centenera** (*con anexo infantil*): Venezuela 1538 – Tel. 4381-1271
6. **Circe** (cita telefónica): Talcahuano 1261 – 1º - Tel. 4812-3118 Int. 119
7. **Julio Cortázar** (*narrativa moderna*): Lavalleja 924 – Tel. 5197-5084
8. **Cngo. Luis Chorroarín**: Soldado de la Frontera 5059 – Block 23 – Tel. 4605-9341
9. **Estanislao del Campo**: Pasaje de las Artes 1210 – Tel. 4926-0161
10. **Antonio Devoto** (*con anexo infantil*): Bahía Blanca 4025 – Tel. 4501-4320
11. **Baldomero F. Moreno**: Concepción Arenal 4206 – Tel. 4855-7508
12. **Manuel Gálvez**: Av. Córdoba 1558 – Tel. 4812-4723
13. **Carlos Guido y Spano**: Güemes 4601 – Tel. 4773-5862
14. **Ricardo Güiraldes**: Talcahuano 1261 - PB – Tel. 4812-1840 – Int. 110
15. **Joaquín V. González** (*con anexo infantil*): Suarez 408 – Tel. 4302-2481
16. **José Hernández**: Boquerón 6753 – Tel. 4641-3673
17. **Nora Lange**: Francisco F. de la Cruz y Av. Escalada – Parque de la Ciudad
18. **La Prensa**: José C. Paz al 3300 - Plaza Nicaragua – Tel. 4912-2701
19. **Leopoldo Lugones** (*con anexo infantil*): La Pampa 2215 – Tel. 4783-1567
20. **Benito Lynch** (*con anexo infantil*): Pasaje Irupé 6714 – Tel. 4687-1977
21. **José Mármol**: Juramento 2937 – Tel. 4781-7871
22. **Rafael Obligado**: Pasaje Crainqueville 2233 – Tel. 4581-8640
23. **De Patrimonio y Gestión Cultural**: Av. de Mayo 575 – PB – Tel. 4323-9400 Int. 2714
24. **Mariano Pelliza**: Pasaje Cranwell 819 – Tel. 4631-0961
25. **Br. Cornelio Saavedra**: Crisólogo Larralde 6293 – Tel. 4571-2538

26. **Int. Julio C. Saguier** (*con anexo infantil*): Torre 14 PB – Barrio Copello - Tel. 4635-4009
27. **Alfonsina Storni** (*género*): Venezuela 1538 – 1º - Tel. 4381-9345
28. **Javier Villafañe** (*con anexo infantil*): Ana M. Janer y Crespo (Alt. 1800) Manzana 5, Local 279 Barrio Illia – Tel. 4919-0058
29. **Álvaro Yunque** (*Infantil*): Soldado de la Frontera 5210 – Bock 28 – Tel. 4605-0603

SERVICIOS

- Asociación en red
- Préstamo de libros para lectura en sala.
- Préstamo de libros a domicilio para asociados
- Lectura en sala de los principales diarios y revistas.
- Uso de las Salas para estudio y lectura de material propio.
- Servicio de Referencia
- Catálogo Centralizado:
- Servicio de acceso gratuito a Internet en terminales y WI-FI.

ACTIVIDADES

- Clubes de lectura
- Ciclos de cine y literatura
- Obras de teatro basadas en textos literarios
- Talleres de interpretación de textos
- Presentaciones de libros
- Narraciones

ESTADISTICAS

En tiempos de crisis la lectura es una herramienta única para desarrollar la imaginación y la capacidad de pensar. Los usuarios se apropiaron de esas herramientas produciendo un crecimiento durante el año 2010 tanto en la consulta y circulación de libros como en las asociaciones a la red, que quedan reflejados en el siguiente cuadro.

ESTADÍSTICAS 2010					
MES	LIBROS		TOTAL	CONCURRENTES	SOCIOS
	SALA	CIRCULANTE			
Enero	4.223	4.767	8.990	2.860	
Febrero	12.729	12.422	25.151	10.370	82.705
Marzo	18.086	15.369	33.455	14.221	82.869
Abril	20.649	14.929	35.578	15.906	83.068
Mayo	20.085	15.327	35.412	16.163	83.234
Junio	22.903	14.716	37.619	16.094	83.407
Julio	21.514	15.645	37.159	14.968	83.529
Agosto	24.061	16.550	40.611	18.269	83.627
Septiembre	25.117	16.372	41.489	17.980	83.702
Octubre	20.229	15.351	35.580	15.788	83.856
Noviembre	20.957	14.605	35.562	15.641	83.970
Diciembre	14.781	15.007	29.788	13.231	83.970
TOTAL	225.334	171.060	396.394	171.491	

II. DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y SU TRANSFORMACIÓN

Desde su creación las tareas que realiza el Departamento Técnico son centralizadas y normalizadas internacionalmente, es decir que procesa el material bibliográfico, catalogando de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas AACR2, clasificando con el sistema de Clasificación Decimal Universal, y distribuyéndolo a las 29 bibliotecas que conforman la Red del Gobierno de la Ciudad.

Con motivo de realizar una modernización informática en la Red de Bibliotecas Públicas de la Dirección General del Libro dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se inició su informatización en el año 1996, cuando llegan las primeras computadoras y el primer software sobre la base de DOS, por medio del mismo se informatizó el catalogo centralizado a través de un sistema de carga masiva de los antiguos catálogos con la producción bibliográfica de la red, existente hasta esa fecha.

La carga bibliográfica fue realizada en pocos meses quedando a disposición del usuario un catálogo informatizado con poca fidelidad en la su información. Se seguía con el servicio de atención telefónica del catálogo centralizado.

Pasado el tiempo con la necesidad de hacer estable la base de datos, se desarrolló un proyecto de actualización informática y técnica, con la ayuda de un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en el período comprendido entre los años 2003/2005.

El proyecto se basó en dotar al Departamento de Procesos Técnicos y a las bibliotecas del equipamiento tecnológico necesario para brindar un mejor servicio al usuario.

Esta modernización incluyó:

- Adquisición de equipamiento informático
- Adquisición de un nuevo Software de Gestión Integral de Bibliotecas
- Corrección de la base de datos bibliográfica del catálogo existente
- Modernización del mobiliario en general

La implementación del proyecto se realizó en varias etapas

La primer etapa en el año 2003 se comienza con el relevamiento de las 5 bibliotecas que contenían mayor fondo bibliográfico, teniendo en cuenta que la compra del material bibliográfico y el proceso técnico es centralizado, se tendría así la mayor cantidad de libros chequeados.

Estamos hablando de las siguientes unidades de información:

- Leopoldo Lugones
- Carlos Guido y Spano
- Miguel Cané
- Manuel Gálvez
- Ricardo Güiraldes

Para esta tarea se contrató personal de los cuales solo tres eran bibliotecarios, verificando libro por libro de cada una de las bibliotecas, con la información existente en la vieja base de datos y realizando las modificaciones correspondientes en cada caso.

- Un grupo de cinco personas, entre ellos los bibliotecarios, se instalaron por biblioteca y confeccionaron hojas de descripción bibliográfica donde se consignaban las diferencias existentes entre el libro y la base de datos.
- Otro grupo trabajaba en el Departamento Técnico modificando o ingresando la información de los registros históricos

La segunda etapa se lleva adelante en el año 2004 realizando el relevamiento de las 23 bibliotecas restantes y siguiendo la misma modalidad de la etapa anterior.

En este período se instalan el nuevo equipamiento informático y el Software de Gestión Integral de Bibliotecas de carácter comercial (*Pérgamo*), realizando la exportación de registros de la base de datos original a éste.

La tercer y última etapa

Tras la finalización del relevamiento de las colecciones de las bibliotecas se lleva adelante una segunda verificación de la base de datos, de acuerdo a las normas impartidas por Las *Reglas de Catalogación Angloamericanas*, AACR2, y la *Clasificación Decimal Universal*, CDU; ambas utilizadas por el Departamento de Procesos Técnicos, unificando criterios relacionados con: Encabezamientos de Materia (Descriptores) tesauros, indización y control de Autoridades.

A través de las distintas tablas que posee el sistema de gestión se cargan datos de

- Usuarios
- Materiales bibliográficos y especiales
- Integración de elementos Multimedia

Asimismo se comenzó con la digitalización de cubiertas e índices del material bibliográfico para ser incorporado a la base de datos para su uso en el módulo web.

Un aspecto importante fue la reasignación de tareas del personal informático para capacitar en ofimática, como así también en lo que respecta al uso del Nuevo Sistema de Gestión Bibliotecaria, tanto para el *módulo de carga* en el Departamento Técnico como para el *módulo de préstamo* en las bibliotecas.

En lo que respecta al módulo de préstamo se implementó de impresión de etiquetas de código de barras para el préstamo a través de la relación de socio – libro, con pistolas lectoras.

INGRESO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

El material bibliográfico ingresa a la Dirección General de acuerdo a tres modalidades:

a) POR COMPRA

La selección bibliográfica se basa en las directivas emanadas desde la Dirección General, las necesidades presentadas por los responsables de bibliotecas y las solicitudes realizadas a través del catálogo centralizado telefónico.

b) POR DONACION

Las donaciones que ingresan están conformadas con material bibliográfico cedido por:

- Instituciones pertenecientes al Gobierno de la Ciudad que tienen posibilidad de edición
- Autores
- Colecciones de particulares

De esta manera fueron incorporados 5150 libros en el año 2008, con los cuales se aumentó el fondo bibliográfico existente; se reemplazaron ejemplares deteriorados y se cubrieron faltantes de muchas Unidades de Información.

c) EN CUMPLIMIENTO DE LEY DE DEPÓSITO LEGAL DE LA CIUDAD N° 934/02

En el mes de septiembre de 2008 se ha implementado lo dispuesto por Ley N° 934/02 de Depósito Legal de la Ciudad de Buenos Aires. Cada editorial que edite su material dentro de los límites de la Ciudad de Buenos Aires deberá hacer entrega de un ejemplar a la Dirección General del Libro para ser incorporado al caudal bibliográfico de las unidades de información que componen la red.

METODOLOGIA DE TRABAJO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS

Pasos que se siguen en la metodología de trabajo de los procesos técnicos:

1. Ingreso del material bibliográfico
2. Control de cantidad y calidad
3. Separación de un ejemplar de cada compra, para la confección de la hoja de trabajo correspondiente a la catalogación del material.
4. Sellado de libros (de pertenencia institucional, de inventario y clasificación, de orden de compra, valor y destino).
5. Realización y elevación del Parte de Recepción Definitiva.
6. Confección de la hoja de trabajo, en base al formato Marc 21. En este proceso se utilizan:
 - Catalogación del material bibliográfico de acuerdo a las Anglo – American Cataloging Rules, segunda edición (ACCR2).
 - Clasificación de acuerdo al sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU)
 - Asignación de descriptores. (con la utilización de tesauros especializados)
7. Distribución del material bibliográfico por biblioteca, teniendo en cuenta:
 - perfil de usuarios
 - localización barrial
 - solicitud del responsable de la unidad de información y
 - contenido en la Base de Datos.
8. Cumplimentar el agregado de información en los sellos:
 - Número de Inventario. Esto se realiza de manera individual por biblioteca, siguiendo un orden numeral consignado en el libro de actas.
 - Clasificación
 - Número de Orden de Provisión
 - Precio
 - Biblioteca

9. Proceso de carga en el Sistema de Gestión Integral, donde se vuelcan los datos de la hoja de trabajo y se asigna la cantidad de descriptores suficiente como para una exhaustiva recuperación de la información por parte de los usuarios.
10. Confección de documentación administrativa anexa a los libros para remitirlos a las bibliotecas:
 - α. Remitos
 - β. Etiquetas
 - χ. Dos juegos de fichas por ejemplar y por biblioteca.
 1. De Inventario
 2. La que corresponde al libro.
11. Envío del material bibliográfico a las bibliotecas

CATÁLOGO CENTRALIZADO

El catálogo centralizado es un servicio telefónico que se ofrece a través de una línea gratuita 0800 999 2516, cuya función es identificar e informar al usuario sobre la localización física del material bibliográfico dentro de las bibliotecas de la red del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o fuera de ella a través de directorios específicos.

CATÁLOGO WEB

<http://catalogo.bibliotecas.gov.ar/pergamo/opac/cgi-bin/pgopac.cgi?form>

El catálogo web representa a la base bibliográfica de 108.812 registros, conformada por 102.500 títulos con un total de 341.791 volúmenes que integran el fondo bibliográfico de la red de bibliotecas de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.